



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.05.2015

№ 825

ст-ца Павловская

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Павловский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Павловский район» (приложение).

2. Признать утратившим силу:

1) постановление администрации муниципального образования Павловский район от 23 сентября 2013 года № 1875 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Павловский район»;

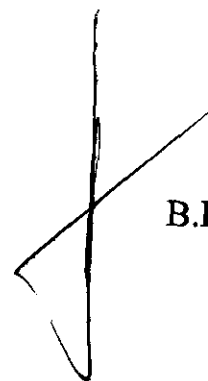
2) постановление администрации муниципального образования Павловский район от 23 декабря 2013 года № 2534 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 23 сентября 2013 года № 1875 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район «Об утверждении ад-

министративного регламента по предоставлению муниципальной услуги управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Павловский район».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Т.Н.Бойко.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Павловский район

A handwritten signature in black ink, consisting of a vertical line with a diagonal stroke crossing it from the upper right to the lower left, and a small loop at the bottom.

В.В.Трифонов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Павловский район
от 21.05.2015 № 825

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению информации об организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего,
среднего общего образования, а также дополнительного образования в
образовательных организациях, расположенных на территории
муниципального образования Павловский район

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Павловский район» (далее - муниципальная услуга) и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

1.2. Круг заявителей

Заявителями и получателями муниципальной услуги являются как граждане Российской Федерации, так и лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется на сайте управления образованием администрации муниципального образования Павловский район (<http://rimc.esy.es>), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал), а также при личном обращении или заочно (с использованием электронной или телефонной связи):

1) Управлением образованием администрации муниципального образования Павловский район (далее - управление образованием):

- по адресу: 352040, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Пушкина, дом 260; график приёма специалиста управления образованием, ответственного за предоставление муниципальной услуги:

понедельник-пятница:

с 8.00 часов до 16.00 часов (перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов);

суббота-воскресенье:

выходной;

- по телефону 8(86191)54663 (специалист управления образованием), 8(86191)52184 (секретарь);

- адрес электронной почты: uo@pavl.kubannet.ru;

- адрес сайта: <http://rimc.esy.es>.

2) Муниципальными автономными, казёнными, бюджетными образовательными организациями (далее - МОО):

- дошкольными образовательными организациями, реализующими основную образовательную программу дошкольного образования;

- образовательными организациями, реализующими программы начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования.

Сведения о местонахождении МОО, адреса сайтов, телефоны указаны в Приложении № 2.

Сотрудники, ответственные за предоставление муниципальной услуги и информирование о ее предоставлении, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя МОО.

3) через муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования Павловский район» (далее по тексту - МФЦ)

адрес: 352040, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, ул. Гладкова, 11;

номер телефона и факса: 8 (86191) 5-45-95;

график работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 20-00 часов; суббота с 8-00 до 20-00 часов; воскресенье – выходной;

адрес электронной почты – http://www.mfc-pavlovskii@mail.ru;

или в электронной форме:

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>;

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг <http://23.gosuslugi.ru>;

1.3.2. При изменении информации, регулирующей предоставление муниципальной услуги, осуществляется ее периодическое обновление. Внесение изменений на соответствующих сайтах, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги осуществляется не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем изменения сведений.

1.3.3. Требования к форме и характеру взаимодействия специалистов управления образованием и МОО с заявителями:

- при личном обращении заявителя или при ответе на телефонный звонок специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает представиться заявителю, выслушивает и уточняет суть вопроса, после чего самостоятельно в вежливой и доступной форме дает четкий и полный ответ на обращение заявителя с предоставлением исчерпывающей информации;

- время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 15 минут.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования Павловский район (далее – предоставление информации об организации образования).

2.2. Организации, предоставляющие муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется управлением образованием, МОО (Приложение № 3) и многофункциональные центры.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

-предоставление информации об организации образования.

При обращении за муниципальной услугой заявителю на постоянной основе предоставляется актуальная и достоверная информация, содержащая совокупность сведений следующего состава:

- общие сведения о МОО;
- сведения о вакантных местах в классах (группах) МОО.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги:

- при очной форме обращения в управление образованием или МОО – не более пятнадцати рабочих дней с момента приема заявления,
- при заочной форме обращения в управление образованием или МОО – в момент обращения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральный закон от 09 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

– Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 № 1015

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

– Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края»;

– уставы МОО;

– иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальные правовые акты.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

При очном обращении:

– заявление о предоставлении информации об организации образования (Приложение №1),

– паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

В электронном виде услуга предоставляется автоматически в момент обращения путем входа заявителя с использованием кода доступа в автоматическую систему управления МОО.

Документов, подлежащих предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, нет.

2.6.1. Запрещается требовать от заявителя:

– предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с

предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный в муниципальном образовании Павловский район.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

При очном обращении - в заявлении указаны неполные сведения или недостоверная информация о заявителе.

При заочном обращении – не предусмотрены.

2.8. Основания для отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги:

Не предусмотрены.

2.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется безвозмездно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

2.12.1.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда.

2.12.2. Места информирования заявителей оборудуются:

- информационными стендами с визуальной текстовой информацией;
- стульями и столами, а также письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Информация должна быть достоверной, актуальной, оформленной в доступной для заявителей форме.

2.12.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, режима работы.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей;
- количество взаимодействий заявителя с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. В процессе предоставления муниципальной услуги управление образованием и МОО должны обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, а также настоящего регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Выполнение административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 3 к административному регламенту.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов от заявителя;
- рассмотрение письменного обращения заявителя;
- направление письменного обращения по результатам рассмотрения на исполнение по принадлежности;
- подготовка и направление ответа заявителю.

3.4. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов, является письменное обращение поступившее по почте или в электронном виде о предоставлении информации, об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в управление образованием и /или/ образовательные организации муниципального образования Павловский район.

3.4.1. Письменное обращение заявителя регистрируется в журнале регистрации в день поступления обращения.

При поступлении обращения заявителя по электронной почте с указанием адреса электронной почты и /или/ почтового адреса пользователя, специалист ответственный за прием и отправку документов по электронной почте:

- направляет пользователю в течение 1 рабочего дня уведомление о приеме к рассмотрению его обращения;
- распечатывает обращение и передает его в день поступления для регистрации в установленном порядке.

3.5. После регистрации обращение заявителя передается на рассмотрение должностному лицу.

3.5.1. Должностное лицо определяет специалиста, ответственного за рассмотрение обращения и подготовку проекта ответа заявителю (далее - исполнитель).

3.6. Исполнитель:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения заявителя;
- готовит проект ответа на письменное обращение;
- представляет ответ на подпись.

3.7. Подписанный ответ на обращение направляется заявителю по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, либо по адресу электронной почты.

3.8. Порядок личного приема заявителей, регистрация и рассмотрения устных обращений.

Прием заявителей должностным лицом производится ежедневно в рабочее время (кроме выходных и праздничных дней): понедельник- пятница с 8-00 часов до 16-00 часов, выходные дни: суббота и воскресенье.

Прием заявителей осуществляется в порядке очередности.

Заявитель излагает свое обращение в устной форме.

Должностное лицо при рассмотрении устного обращения заявителя может приглашать на прием специалистов, поручать рассмотрение обращения, принимать решение о постановке на контроль обращения.

По окончании приема должностное лицо доводит до сведения заявителя свое решение, информирует о том, кому будет поручено рассмотрение и принятие мер по его обращению.

Устное обращение заявителя, принятое в ходе личного приема, регистрируется в журнале регистрации устных обращений.

Ответ на устное обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема или письменно (в том числе в электронной форме) в соответствии с настоящим административным регламентом и действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Порядок приема заявления, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов работником МФЦ, рассмотрение заявления.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МФЦ о сроке предоставления муниципальной услуги и возможности предоставления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При приёме и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия законного представителя ребёнка;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что копии документов соответствуют подлинникам, скрепляет их печатью;
- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- срок действия документов не истёк;
- документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;
- документы представлены в полном объёме;

в случае представления документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", осуществляет их копирование или сканирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "копия верна";

- при отсутствии оснований для отказа в приёме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приёме документов, а при наличии таких оснований - расписку об отказе в приёме документов.

В течение 1 календарного дня со дня принятия заявления и приложенных к нему документов специалист МФЦ заполняет регистрационную карту и в электронном виде передаёт в единый информационный ресурс. Пакет документов путём сканирования вводится в единый информационный ресурс и в электронном виде передаётся через автоматизированную информационную систему в орган, предоставляющий муниципальную услугу для рассмотрения.

Документы из МФЦ передаются через курьера в органы управления образованием в течение 3 календарных дней. Передача документов осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, подписи ответственных лиц. График приёма-передачи документов из МФЦ в органы управления образованием согласовывается с руководителем МФЦ.

Результатом административной процедуры в МФЦ является принятие от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация в едином информационном ресурсе и передача пакета документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу для дальнейшего рассмотрения.

Основанием для начала следующей административной процедуры является принятие специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу заявления и прилагаемых к нему документов от курьера.

Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления рассматривает заявление и пакет поступивших документов и готовит ответ.

Руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу в течение 3-х календарных дней до окончания 15-дневного срока согласовывает ответ.

Результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и принятие решения по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а так же дополнительного образования в образовательных или об отказе по предоставлению информации в течение 15 календарных дней со дня подачи заявления заявителем.

После принятия решения ответ передаётся из УО АМО Павловский район курьером в МФЦ (в течение 1 календарного дня).

Передача документов осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи. График приёма передачи документов в МФЦ согласовывается с руководителем МФЦ.

Результатом административной процедуры является передача пакета документов из управления образованием администрации муниципального образования Павловский район в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю ответа в МФЦ является принятие и регистрация в установленном порядке ответа в МФЦ.

Ответ поступает в МФЦ не позднее предпоследнего дня срока предоставления муниципальной услуги.

При выдаче документов работник МФЦ:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки, проверяет наличие расписки в МФЦ, изготавливает одну копию либо распечатывает с использованием программного электронного комплекса, на обратной стороне которой делает надпись "Оригинал расписки утерян", ставит дату и подпись);

знакомит с содержанием документов и выдаёт их заявителю.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю ответа о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры в электронной форме является информирование заявителя в личном кабинете или посредством телекоммуникационных сетей (автоматизированное оповещение на указанный телефонный номер посредством электронной рассылки).

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего регламента при информировании о предоставлении муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги и качеством предоставления муниципальной услуги в МОО осуществляет управление образованием.

Контроль осуществляется в соответствии с полномочиями, утвержденными Положением об управлении образования, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления и регламентами по исполнению функций контроля за деятельностью муниципальных организаций МО Павловский район.

4.2. Формами контроля являются:

- 1) предварительный контроль;
- 2) текущий контроль, осуществляемый в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 3) последующий контроль, осуществляемый путем проведения проверок.

4.3. Проведение проверок может носить плановый характер (на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям граждан) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя о предоставлении муниципальной услуги или отказе (приостановлении) в ее предоставлении).

4.4. В случае выявления в результате осуществления контроля нарушений порядка предоставления и (или) необоснованного отказа (приостановления) в предоставлении муниципальной услуги, а также предоставления муниципальной услуги ненадлежащего качества, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

5.1. В случае, когда заявитель не согласен с решениями, принятыми в процессе предоставления муниципальной услуги, он вправе обжаловать их в досудебном порядке в соответствии с действующим законодательством Рос-

сийской Федерации путем личного устного или письменного обращения, его направления по электронной почте, а также через Портал.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги либо срока ее предоставления;
- 2) требование документов для предоставления муниципальной услуги либо отказ в ее предоставлении, если требование документов или основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 4) затребование при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 5) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель вправе обратиться для получения консультаций или подачи жалобы по адресам и телефонам, указанным в пункте 1.3.1. настоящего регламента и Приложении № 2 к нему.

5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства либо о месте нахождения заявителя, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со

дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

 Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации об
организации общедоступного и
бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
общего образования, а также
дополнительного образования в
образовательных организациях,
расположенных на территории
муниципального образования Павловский
район»

Начальнику управления образованием
(Директору МОО) _____

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. заявителя)

зарегистрированного по адресу:

_____ телефон: _____

_____ e-mail: _____

заявление

о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего
образования, а также дополнительного образования в образовательных
организациях, расположенных на территории муниципального образования
Павловский район

Прошу предоставить следующие сведения об организации образования в

_____ :
(полное наименование образовательной организации)

1. _____

2. _____

(перечень запрашиваемых сведений об организации образования в МОО)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие управлению образованием/МОО _____ на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

" _____ " _____ 20 _____ г. " _____ " ч. " _____ " мин.
(дата и время подачи заявления)

(подпись заявителя)

/_____
(полностью Ф.И.О.)

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А.Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях расположенных на территории муниципального образования Павловский район»

Образовательные организации муниципального образования Павловский район

№ п/п	Наименование	Раб. тел.	Адрес	Электронная почта	Сайт
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1	(86191) 5-20-79	352041, Краснодарский край, ст.Павловская, ул.Заводская, д.30	school1@pavl.k ubannet.ru	http://oul.ru

2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 станицы Павловской	8(86191) 54372	352040, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица Ленина, дом № 27	school2@pavl.kubannet.ru	http://shkola2.pavlovka.ru
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 3 станицы Павловской	8(86191) 51463	352040, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, ул. Шевченко, 36	school3@pavl.kubannet.ru	http://mboysom3pavl.dpf
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 станицы Атаманской муниципального образования Павловский район	8(86191) 49716	352065, Краснодарский край, Павловский район, станица Атаманская, ул. Шевченко, 30	sosh_4@mail.ru	http://atamanskool4.narod.ru
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 ст. Веселой	8(86191) 43121	352063, Краснодарский край, Павловский район, станица Веселая, улица Ленина 41Д	school5@pavl.kubannet.ru	http://www.moyschool5.ucoz.ru

6	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 6 имени Федора Ивановича Ярового станции Новолешковской	8(86191) 44325	352070, Краснодарский край, Павловский район, ст. Новолешковская, ул.Школьная, 27	school6@pavl.k ubannet.ru	http://nv.school6.narod.ru
7	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 7 пос.Северного муниципального образования Павловский район	8(86191) 40425	352062, Россия, Краснодарский край, Павловский район, поселок Северный, ул.Школьная 8	school7@pavl.k ubannet.ru	http://7.86191.3535.ru
8	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 8 станицы Новопластуновской муниципального образования Павловский район	8(86191) 58548	352052, Краснодарский край, Павловский район, ст. Новопластуновская, ул. Ленина, 34а	school8@pavl.k ubannet.ru	http://www.averageschool.narod.ru

9	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 9 пос. Октябрьского муниципального образования Павловский район	8(86191) 37341	352056, Краснодарский край, Павловский район, пос. Октябрьский, ул. Советская, 12	school9@pavl.k ubannet.ru	http://pavskool9.narod.ru
10	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 станицы Павловской	8(86191) 51722	352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, станция Павловская ул. Комсомольская, 17	school10@pavl. kubannet.ru	http://pavschool10.ru
11	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 11 станицы Старолеушковской муниципального образования Павловский район	8(86191) 45548	352054, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, ст. Старолеушковская, ул. Комсомольская, 3	school11@pavl. kubannet.ru	http://www.starschool11.narod.ru

12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 12 станицы Павловской	8(86191) 57874	352042, РОССИЯ, Краснодарский край, Павловская ст-ца, Гражданская ул., 21	school12@pavl.kubannet.ru	http://s12.pavlovskaya.net/
13	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 13 станицы Новопетровской муниципального образования Павловский район	8(86191) 30582	352066, Краснодарский край, Павловский район, станица Новопетровская ул. Ленина, 35	school13@pavl.kubannet.ru	http://www.mou13school.narod.ru/index.html
14	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 14 имени В.И. Муравленко ст. Незамаевской	8(86191) 38159	352064, Краснодарский край, Павловский район, ст. Незамаевская, ул. Ленина, дом 6 Б	school14@pavl.kubannet.ru	http://3.school14pavl.edusite.ru/

15	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 15 имени Героя Советского Союза Виктора Иосифовича Костина хутора Средний Челбас	8(86191) 30261	352075, Краснодарский край, Павловский район, х.Средний Челбас, ул. Молодежная, 7/А	school15@pavl.kubannet.ru	http://15-school.ru
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №16 станицы Украинской	8(86191) 45728	352055, РОССИЯ, Краснодарский край, район, ст. Украинская, ул. Школьная, 14	school16@pavl.kubannet.ru	http://www.pavlskool16.narod.ru
17	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 села Краснопартизанского	8(86191) 36539	352068, Краснодарский край, Павловский район, с. Краснопартизанское, ул. Школьная, 5	school17@pavl.kubannet.ru	http://www.pavlskool17.ucoz.ru
18	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа №18 х. Упорного	8(86191) 36121	352061, Российская Федерация, Краснодарский край, Павловский район, хутор Упорный, улица Ленина, 28а.	school18@pavl.kubannet.ru	http://oosh18.ru

19	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 19 хутора Красного муниципального образования Павловский район	8(86191) 40467	352067, Краснодарский край, Павловский район, х. Красный, ул. Советская, 40-А	school19@pavl. kubannet.ru	http://oosh19krasny-narod.ru
20	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 21 хутора Первомайского муниципального образования Павловский район	8(86191) 44451	352079, Краснодарский край, Павловский район, х. Первомайский, ул. Школьная, 1	oosh21@mail.ru	http://oosh21.ts6.ru
21	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение вечерняя (сменная) общеобразовательная школа станицы Павловской	8(86191) 53268	352041, РОССИЯ, Краснодарский край, Павловский район, станция Павловская, ул. Заводская, 30	vschool@pavl.k ubannet.ru	http://mbouvsoshpavlucoz.ru

Примечание: лица, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги, за предоставление муниципальной услуги, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя МОО

Дошкольные образовательные организации муниципальной территории Павловский район

№ п/п	Наименование	Раб. телефоны	Адрес	Электронная почта	Сайт
1.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 станицы Павловской	8(86191)51361	352040, Краснодарский край, Павловский район, Павловская станица, Парковая улица, 50А	radugamadou@yandex.ru	www.pavmadou1.jimbo.com
2.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 2 станицы Павловской	8(86191)51689	352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Павловская станица, Советская улица, 46	mbdou2@bk.ru	http://www.ds2.pavlovka.ru
3.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 станицы Павловской	8(86191)51689	352040, Россия, Павловский район, Павловская станица, Советская улица, 46	ds3@pavlovka.ru	http://www.ds3.pavlovka.ru

	ное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 станицы Павловской	2446	Краснодарский край. Павловский район, Павловская станица, Горького улица, 279		
4.	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка детский сад № 4 станицы Павловской	8(86191)5-23-57	Российская Федерация, 352040, Краснодарский край, Павловский р-н, Павловская ст-ца, Юных Ленинцев ул 253	tsrrds4@yandex.ru	http://tsrrds4.wix.com/tsrr
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное	8(86191)51519	352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Павловская станица, Космическая улица, 5	pavlmdu5@yandex.ru	http://детсад5павл.рф

учреждение детский сад комбинирова нного вида № 5 станицы Павловской						
6. Муниципаль ное бюджетное дошкольное образователь ное учреждение детский сад общеразвива ющего вида № 6 станицы Новолеушко вской	8(86191)4 4447	352070, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Новолеушковская станция, Школьная улица, 106	mbdou-d- sad6@yandex.ru	http://mbdouds6.net		
7. Муниципаль ное бюджетное дошкольное образователь ное учреждение детский сад общеразвива	8(86191)4 9817	352065, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Атаманская станица, Школьный переулок, 19 "В"	detsad7.priimak@m ail.ru	http://detsad-7.wix.com/detsad-7		

ющего вида № 7 станции Атаманской					
8. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 поселка Северного	8986191)4 0547	352062, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Северный поселок, Октябрьская улица, 20	detsad_sever@mail.ru	http://detsadsever.wix.com/psds8	
9. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 9 станции Новопластуновской	8(861) 91-58-683	352052, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Новопластуновская станица, Первомайская улица, 32	kononenko.tania2013@yandex.ru	http://kasazata.ucoz.ru/	
10. Муниципальное	8(86191)3 8 3 66	352064, Россия, Краснодарский край,	privalovaelenav@mail.ru	http://mbdou-d-s-10.narod.ru	

	бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 10 станицы Незамаевской		Павловский район, Незамаевская, станица, Тургенева улица, 10		
11.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 11 станицы Павловской	8(86191)53993	352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Павловская станица, Большевикская улица, 20	ds11nezabudka@mail.ru	http://mdoul1.3dn.ru
12.	Муниципальное бюджетное	8(6191)36689	352068, Россия, Краснодарский край, Павловский район,	mbdouds12@mail.ru	http://mdoul2.gixx.ru

	дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 села Краснопартизанского		Краснопартизанское село, Строительная улица, 1 А		
13.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 станции Новопетровской	8(86191)3 0632	352066, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Новопетровская станция, Школьная улица, 15 а	mdou.sad13@yandex.ru	http://mbdou-sad-13.umi.ru/
14.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад	8(861 91)43239	352063, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Веселая станция, Ленина улица, 23 А	Larissavetlichnaya@mail.ru	http://detsadmdbdou14.wix.com/detsadmdbdou14

№ 14 станции Веселой					
15. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 15 станции Павловской	8(86191)5 5403	352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Павловская станица, Юных Ленинцев улица, 120	doyzvezdochka15@mail.ru	http://15sad.jimbo.com	
16. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 станции Старолеушковской	8(86191)4 5433	352054, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Старолеушковская станция, Жлобы улица, 25	mdoy16sad@yandex.ru	http://doul6st.ucoz.ru/	

17.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 станицы Старолеушковской	8(89161)45615	352054, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Старолеушковская станица, Ленина улица, 64	bersella@mail.ru	http://mbdou-ds17.ucoz.ru
18.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 18 станицы Павловской	8(86191)53772	352041, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Павловская станица, Щорса улица, 37, 39	dou18@bk.ru	http://dou18.esy.es
19.	Муниципальное бюджетное	8(86191)37401	352056, Россия, Краснодарский край, Павловский район,	ya.detskisad19@yandex.ru	http://ds19oph.ru

	дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 поселка Октябрьского		Октябрьский поселок, Горького улица, 17		
20.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 хутора Средний Челбас	8(86191)3 0283	352075, Россия, Краснодарский край, Павловский район, хутор Средний Челбас, улица Чкалова, 25 а	natali.mbdou20@mail.ru	http://DS20.ru
21.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 хутора	8(86191)3 6135	352061, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Упорный хутор, Ленина улица, 38	mbdou21.upor@mail.ru	http://mbdou21.ucoz.ru

Упорного					
22.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 станицы Старолеушковской	8(86191)45806	352054, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Старолеушковская станица, Западная улица, 2 "а"	mbdou-22@mail.ru	http://mbdouds22.narod2.ru
23.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 станицы Старолеушковской	8(86191)45283	352054, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Старолеушковская станица, Кооперативная улица 5/А	mbdou23@mail.ru	http://MBDOU-DS23.ucoz.ru
24.	Муниципальное бюджетное	8(86191)45281	352055, Россия, Краснодарский край, Павловский район,	mbdouds24.samoilehko@yandex.ru	http://mbdouds24.narod2.ru

дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 станицы Украинской		Украинская станица, Б.Хмельницкого улица, 19 "А"			
25. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 станицы Павловской	8(86191)55200	352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Павловская станица, Горького улица, 307	MBDOYsad25@yandex.ru	http://mbdouds25.pavlovka.ru	
26. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного	8(86191)52575	352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Павловская станица, Горького улица, 263; 352040, Россия, Краснодарский край, Павловский район, Павловская станица,	mdou26.det@yandex.ru	http://дуюймовочка26.рф	

ного вида № 26 станции Павловской	Горького улица, 265/1		
--	--------------------------	--	--

Организации дополнительного образования, подведомственные управлению образованием

№ п/п	Наименование	Раб.тел.	Адрес	Электронная почта	Сайт
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр дополнительного образования для детей № 1 станции Павловской	8(86191)51 796	352040, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, ул. Ленина, 13	zdod1pavlovs koe@mail.ru	http://cdodpvl.t k
2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр дополнительного образования для детей № 2 станции Атаманской	8(86191)49 584	352065, Краснодарский край, Павловский район, станция Атаманская, улица Октябрьская, 31	uteganova@ mail.ru	http://domtv201 3.ucoz.ru

3.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр дополнительного образования для детей № 3 станицы Старолеушковской	8(86191)45 481	352054, Краснодарский край, Павловский район, ст. Старолеушковская, ул. Коммунаров, 17	cdod- 3staraya@mai l.ru	http://cdod3.ru/
4.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей ДЮСШ станицы Павловской	8(86191)54 556	352040, Краснодарский край, Павловский район, ст. Павловская, ул. Горького, 304	pavlsport@mai l.ru	http://www.pavlsport.com/

Примечание: лица, ответственные за информирование о предоставлении муниципальной услуги, за предоставление муниципальной услуги, а также режим их работы утверждаются приказом руководителя МОО

Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район



Н.А. Просина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление
информации об организации
общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего,
основного общего, среднего общего
образования, а также
дополнительного образования в
образовательных организациях,
расположенных на территории
муниципального образования
Павловский район»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



Начальник управления образованием
администрации муниципального
образования Павловский район

Н.А.Просина